

компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации;

1.5. Архивная справка - оформленный на бланке архива информационный документ с обозначением его названия («Архивная справка»), содержащий документную информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена, имеющий юридическую силу;

1.6. Архивная выписка – это оформленный на бланке архива информационный документ с обозначением его названия («Архивная выписка»), дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, имеющий юридическую силу;

1.7. Архивная копия – это документ, который дословно воспроизводит текст архивного документа или его изображение, с указанием архивного шифра;

1.8. Заявитель - российские и иностранные граждане, проживающие за рубежом, а также лица без гражданства, юридические лица, либо их представители, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги;

1.9. Документы - документы и (или информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

1.10. ГАС РИ – Государственная архивная служба Республики Ингушетия;

1.11. ГКУ «Госархив Ингушетии» – государственное казенное учреждение «Государственный архив Республики Ингушетия»;

1.12. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

2.1. Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

2.2. Л - документы предоставляются лично, при обращении в ГАС РИ / ГКУ «Госархив Ингушетии»;

2.3. ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

2.4. О - представляется оригинал документа;

2.5. О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

2.6. К - представляется нотариально удостоверенная копия документа.

2.7. КД – представляет копия документа